

Fecha de Actualización	Dependencia
20/04/21 01:40 PM	SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, FORESTAL Y PESCA
	Categoría
	Programas Sociales

DETALLE DE TRÁMITE

NOMBRE DEL TRÁMITE

PROGRAMA DE APOYO AL DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y COMERCIALIZACIÓN.

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

Otorgar apoyos económicos a micros y pequeños agronegocios para el mejoramiento de productos y la adquisición de equipamiento para procesos generadores de valor agregado (selección, clasificación, transformación, conservación, procesamiento y empaquetado) a los productos agropecuarios, pesqueros, acuícolas y forestales, incentivando la inclusión de nuevas tecnologías, que permitan el uso y aprovechamiento eficiente y sostenible de las materias primas. Conceptos de apoyo: • Equipamiento y • Tabla nutrimental.

¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS PARA REALIZARLO?

- I. Para las personas físicas: Ser mayor de edad y presentar. Original con fines de cotejo y copia simple de:
 - 1.- Identificación oficial vigente;
 - 2.- CURP
 - 3.- RFC (Constancia de Situación Fiscal)
 - 4.- Comprobante de domicilio,
 - 5.- Cédula de Apoyo (Anexo A), debidamente requisitada;
 - 6.- Plan de Negocios (Excepto para solicitudes de apoyo inferiores a los \$25,000.00 y para el concepto de Tabla Nutrimental) que describa los puntos señalados en el Guion para la elaboración de un Plan de Negocios para acceder al Programa (Anexo B); dos cotizaciones de los conceptos solicitados, las cuales deberán contener la información mínima requerida por la Dirección de Agronegocios de la SEDAFO. Para el concepto de Tabla Nutrimental solo se requerirá una cotización de un laboratorio certificado; y acreditar la legal propiedad o posesión de los bienes inmuebles destinados en el proyecto, excepto para la solicitud del concepto de Tabla Nutrimental.
- II. Para las personas jurídico colectivas
Presentar original con fines de cotejo y copia simple de:
 - 1.- Acta Constitutiva, y en su caso, el instrumento notarial donde consten las modificaciones a ésta y/o a sus estatutos, que en su caso haya tenido a la fecha de la solicitud, debidamente protocolizada ante Fedatario Público.
 - 2.- Boleta de Inscripción Mercantil;
 - 3.- RFC, (Constancia de Situación Fiscal).
 - 4.- Comprobante de domicilio fiscal;
 - 5.- Acta notariada de la instancia facultada para nombrar a las autoridades o donde conste el poder general para pleitos y cobranzas y/o para actos de administración o de dominio, debidamente protocolizada ante Fedatario.
 - 6.- Identificación oficial del representante legal;
 - 7.- CURP del representante legal.
 - 8.- Requisición de la Cédula de Apoyo (Anexo A); Plan de Negocios (Excepto para solicitudes de apoyo inferiores a los \$25,000.00 y para el concepto de Tabla Nutrimental) que describa los puntos señalados en el Guion para la elaboración de un Plan de Negocios para acceder al Programa (Anexo B); dos cotizaciones de los conceptos solicitados, las cuales deberán contener la información mínima requerida por la Dirección de Agronegocios de la SEDAFO. Para el concepto de Tabla Nutrimental solo se requerirá una cotización de un laboratorio certificado; y acreditar la legal propiedad o posesión de los bienes inmuebles destinados en el proyecto, excepto para la solicitud del concepto de Tabla Nutrimental.
- III. No tener adeudos con la SEDAFO.
- IV. Estar al corriente en sus obligaciones fiscales o comprobar que se está exento de obligaciones fiscales.

¿CUÁLES SON LOS PASOS PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO?

- Para acceder a los apoyos del Programa, se seguirá el siguiente proceso:
- I. La recepción de la documentación será en las oficinas de la Dirección de Agronegocios de la SEDAFO, las cuales se encuentran ubicadas en prolongación de Paseo Tabasco No. 1504, Centro Administrativo de Gobierno, colonia Tabasco 2000, de la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, México, C.P. 86035, en un horario de atención de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas, durante el periodo que marque la convocatoria que se emita para tal fin, misma que se publicará en la página web oficial de la SEDAFO.
 - II. La evaluación de las solicitudes estará a cargo de la DAGRO, quién para tal efecto podrá realizar visitas entrevistas y/o avalúes para verificar la información contenida en las solicitudes.
 - III. Las solicitudes serán dictaminadas por la DAGRO, a quien le corresponderá aprobar o rechazar los proyectos y asignar el monto de los apoyos, así como emitir la resolución correspondiente.
 - IV. En la evaluación de las solicitudes se verificará que cumplan con los requisitos previstos en los presentes Lineamientos de Operación y en la información contenida en el Plan de Negocios y/o en la Cédula de Apoyo (Anexo A).
 - V. En caso de ser favorable el dictamen, se emitirá un oficio de autorización al Beneficiario. Una vez recibido por el mismo, este deberá comprobar que posee la solvencia para el desarrollo de su proyecto demostrando que cuentan con la totalidad de la inversión que se destinará a las adquisiciones o para la contratación de servicios de los conceptos autorizados. En caso de que lo anterior no se cumpla, se someterá a la consideración de la DAGRO de la SEDAFO para que proceda a su cancelación.
 - VI. La entrega de los apoyos a los Beneficiarios se formalizará con la firma de un Convenio de Concertación.
 - VII. El Beneficiario, una vez que realice las adquisiciones o cuente con los trabajos finales de los servicios contratados de los conceptos autorizados, procederá a notificarlo por escrito a la DAGRO y a presentar la factura electrónica (CFDI) y su archivo XML que demuestre la totalidad de las adquisiciones realizadas por los conceptos y montos autorizados o por el pago de servicios.

VIII. Una vez que la DAGRO valide que, las adquisiciones realizadas o los trabajos finales de los servicios contratados por el Beneficiario, cumplan con los conceptos y montos autorizados, así como en las condiciones previstas (equipos nuevos y en funcionamiento), se procederá al trámite administrativo para el pago del recurso, para lo cual el Beneficiario deberá presentar una factura electrónica (CFDI) emitida por él, con su respectivo archivo XML por el monto del apoyo autorizado, además del formato de abono en cuenta de la Secretaría de Finanzas, debidamente requisitado.

IX. Las adquisiciones, comprobaciones y fechas de conclusión de los proyectos, deberán efectuarse de acuerdo a la vigencia señalada en el Convenio de Concertación.

¿COSTO Y LUGAR DE PAGO?

Los trámites son gratuitos.

¿DÓNDE PUEDO REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y EN QUE HORARIO?

Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesca. Dirección de agronegocios. Centro Administrativo de Gobierno. Prolongación de Paseo Tabasco, No. 1504. Col. Tabasco 2000, Villahermosa, Tabasco. Horario de atención: Lunes a viernes de 9.00 a 14.00 Horas.

TIEMPO DE RESPUESTA Y RESOLUCIÓN

30 días hábiles, dependiendo de la disponibilidad presupuestaria.

¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?

Personas físicas y/o jurídico colectivas que cumplan con la normatividad establecida para la operatividad del programa.

RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Lic. Ramsés Contreras Hernández
Director de Agronegocios.
Teléfono (993) 316 3524 al 27 Extensión 7852,
Correo Electrónico: ramses031176@hotmail.com

FUNDAMENTO JURÍDICO

1.- Plan Estatal de Desarrollo 2019 - 2024.2.- Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesquero 2019 - 2024.3.- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.4.- Reglamento Interior de la SEDAFO.5.- Expediente Técnico del Proyecto 12000008.- Programa de Apoyo al Desarrollo Agroindustrial y Comercialización.